REGLAMENTO INTERNO COLEGIO "MENA DEL HIERRO"

I. DATOS INFORMATIVOS

NOMBRE:	Colegio "Mena del Hierro"
PROVINCIA:	Pichincha
CANTON:	Quito
PARROQUIA:	Cotocollao
SECCION:	Diurna
CURSOS:	Básico y Diversificado
DIRECCION:	Emilio Bustamante N 67-41 y Cuicocha
TELEFONO:	593-942; 596-799
FAX:	596-800
CASILLA POSTAL:	17-21-403

II. REPRESENTANTE LEGAL

Art.1.- El representante legal del Colegio "Mena del Hierro", es la Fundación "Mena Caamaño del Hierro Portilla", la misma que se rige por estatutos propios, aprobados por el Ministerio de Bienestar Social, mediante acuerdo N° 1089 del 15 de Agosto de 1978.

III. OBJETIVOS

Art. 2.- El objetivo principal del Colegio, de acuerdo a los Estatutos de la Fundación "Mena Caamaño del Hierro Portilla" es proporcionar una formación integral a los educandos.

Art. 3.- El Colegio ofrece a sus alumnos una adecuada preparación a fin de lograr en los mismos:

a) Formación cristiana católica, ética, social y cívica.
b) Desarrollo de su personalidad.
c) Desarrollar la capacidad física intelectual, creadora y emotiva.
d) Impulsar las actividades favorables a la comprensión y las buenas relaciones humanas.

IV. DE LA ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL DEL PLANTEL

Art. 4.- Constituyen las principales autoridades del Colegio, las siguientes:

a) Rector
b) Vicerrector
c) Inspector General

Art. 5.- Organismos:

a) Consejo Directivo
b) Junta General de Directivos y Profesores
c) Junta de Profesores de Curso
d) Junta de Directores de Area
e) Junta de Profesores de Area
f) Consejo de Orientación y Bienestar Estudiantil
g) Secretaría
h) Colecturía
i) Servicios Generales.

Art. 6.- El Colegio laborará con el Ciclo Básico y Diversificado, con la especialización Físico - Matemático y otras que en lo futuro creare.

V. DE LAS AUTORIDADES

A) DEL RECTOR

Art. 7.- El Rector es la primera autoridad del nivel Secundario y el representante oficial del establecimiento; es de libre nombramiento y remoción por parte de la Fundación “Mena Caamaño del Hierro Portilla”.

Art. 8.- Son deberes y atribuciones del Rector.

a) Responder por la administración educativa de la Sección Secundaria.
b) Organizar cursos, seminarios, talleres de actualización pedagógica, de conformidad con el Plan Institucional, aprobado por el Consejo Directivo.

c) Convocar con 48 horas de anticipación a las sesiones de Junta General, Consejo Directivo, otros.
d) Autorizar las visitas o salidas de los estudiantes con fines pedagógicos.
e) Adoptar la medidas necesarias y oportunas para eliminar cualquier irregularidad que se produzca en asistencia y cumplimiento de las obligaciones del personal docente, administrativo y de servicios.
f) Ordenar el descuento correspondiente o la sanción establecida a los profesores y otros servidores del plantel, por las horas o días de labores que hubiere faltado injustificadamente, y solicitar la suspensión o cancelación respectiva cuando la ausencia excede a tres días.
g) Establecer los mecanismos de trámites administrativos dentro del Plantel.
h) Ejecutar las resoluciones de Consejo Directivo.

B) DEL VICERRECTOR

Art.9.- Además de los deberes y atribuciones contempladas en el Reglamento General de la Ley de Educación, le corresponde:

a) El Vicerrector es el colaborador inmediato del Rector y lo subrogará en caso de ausencia o impedimento.
b) El Vicerrector es de libre nombramiento y remoción por parte de la Fundación “Mena Caamaño del Hierro Portilla”
c) Programar las actividades anuales del Plantel, sobre la base de los planes propuestos por las comisiones permanentes y por las áreas, y someterlo a la aprobación del Consejo Directivo, hasta 30 días después de la designación de las comisiones.
d) Aplicar las resoluciones tomadas por el Rector, la Junta General de Directivos y Profesores y el Consejo Directivo.
e) Revisar los leccionarios para controlar el tratamiento sistemático de los programas y ofrecerles las orientaciones pertinentes.
f) Visitar periódicamente los cursos, para supervisar el cumplimiento de las actividades pedagógicas.
g) El Vicerrector presidirá las comisiones permanentes y el Consejo de Orientación y Bienestar Estudiantil.
h) Contribuir en la formación de los estudiantes, mediante entrevistas personales, charlas, etc.

i) Asesorar al Rector en asuntos académicos, administrativos y técnicos.
j) Ejercer las funciones que el Rector le delegue.
k) Asistir a las Juntas de Curso ordinarias y extraordinarias
l) Con aprobación del Rector, organizar cursos, reuniones, conferencias, etc. de actualización pedagógica.
m) Informar al Rector y al Consejo Directivo cuando fuere el caso, de las acciones realizadas.
n) Velar por el mantenimiento de los bienes del plantel.

C) DEL INSPECTOR GENERAL

Art. 10.- Además de los deberes y atribuciones que constan en el Reglamento General de la Ley de Educación, le corresponde:

a) El Inspector General es el colaborador inmediato del Rector y del Vicerrector, y responsable de la marcha disciplinaria del Plantel, propenderá a formar hábitos de buen comportamiento a través del ejercicio consciente de la autodisciplina.
b) El Inspector General es de libre nombramiento y remoción por parte de la Fundación “Mena Caamaño del Hierro Portilla”.
c) Elaborar el plan anual de trabajo de Inspección, con asesoría del Vicerrector y someterla a aprobación del Consejo Directivo.
d) Controlar diariamente la asistencia a clases de profesores y alumnos e informar diariamente al rector, de las novedades que se presentaren.
e) Llevar el registro diario de asistencia del Personal Docente, Administrativo y de Servicio.
f) Informar o citar a los padres de familia o representantes sobre comportamiento y problemas de los estudiantes.
g) Supervisar el servicio de transporte coordinar el funcionamiento del mismo con el Comité Central de Padres de Familia.
h) Coordinar acciones con el DOBE en el caso de reincidencia de faltas o de no acatamiento de las disposiciones legales por parte de los alumnos; luego aplicar las sanciones establecidas en el Reglamento.
i) Ser miembro de la comisión de disciplina y actuar como Secretario.
j) Conceder certificados de conducta y asistencia.
k) Coordinar las funciones y labores del Inspector de Cursos.

l) Diseñar y elaborar técnicas de control para el Personal Docente, Administrativo, Servicios y Alumnado.
m) Conceder permiso a los alumnos por causas debidamente justificadas, hasta por tres días.

VI.- DE LOS ORGANISMOS DEL PLANTEL

Art. 11 .- El Consejo Directivo estará integrado por:
El Rector que lo presidirá, el Vicerrector, un profesor representante por la Fundación, el mismo que actuará como primer vocal y dos vocales principales, elegidos por la Junta General de Directivos y Profesores del Colegio. Los tres vocales suplentes serán elegidos por la Junta General de Directivos y Profesores.

Art. 12.- Actuará como Secretario (a) el titular del plantel; el mismo que tendrá voz informativa pero no voto.

Art. 13.- El Rector tendrá voto dirimente en las resoluciones del Consejo Directivo.

Art. 14.- El Consejo Directivo se reunirá ordinariamente una vez por mes y en forma extraordinaria cuando convoque el Rector.

Art. 15.- Los miembros del Consejo Directivo recibirán el 15 % del vital general vigente por cada reunión realizada .

Art. 16.- Se instalará en las sesiones del Consejo Directivo con la presencia de la mitad más uno.

Art. 17.- En las sesiones extraordinarias se tratará únicamente los asuntos materia de la convocatoria.

Art. 18.- Para ser miembro del Consejo Directivo se requiere:

a) Ser profesor titular, en el ejercicio de la cátedra.
b) Laborar en el Plantel mínimo dos años.

Art. 19.- Son atribuciones del Consejo Directivo, a más de las establecidas en el Reglamento General de la Ley de Educación:

a) Conocer y Resolver en última instancia los asuntos administrativos, pedagógicos, académicos, disciplinarios que se le presentare para su conocimiento por parte de las autoridades como profesores, estudiantes y padres de familia.
b) Designar miembros para las comisiones permanentes en la primera sesión del año lectivo.
c) Estudiar y aprobar los planes anuales de las comisiones permanentes, dentro de los quince días siguientes a la fecha de presentación de los mismos.
d) Sugerir a la Fundación la adquisición de materiales didácticos.
e) Estudiar y resolver las faltas graves del personal en el ejercicio de la Docencia.
f) Resolver todos los asuntos no previstos en el Reglamento Interno del plantel, y que sean de su competencia.
g) Sugerir los cambios estructurales en el Plantel.

B.- DE LA JUNTA GENERAL DE DIRECTIVOS Y PROFESORES

Art. 20.- La Junta General de Directivos y profesores estará integrada por los siguientes miembro: El Rector, que la presidirá; Vicerrector, El Inspector General, Profesores e Inspector de Cursos. Actuará como Secretario, el titular del Plantel.

Art. 21.- Además de los deberes y atribuciones contemplados en el Reglamento General de la Ley de Educación, le corresponden a la Junta General:

a) Elegir al segundo y tercer vocal principal y tres vocales suplentes.
b) Tomar decisiones a resoluciones sobre la base de la mayoría simple.

C.- DE LA JUNTA DE PROFESORES DE CURSO.

Art. 22.- La Junta de Profesores de Curso se integrará con todos los Profesores que dictan clases en el respectivo curso y/o paralelo, el Inspector General, con voz informativa y con voto en asuntos disciplinarios; el Orientador Vocacional con voz informativa, salvo que tenga a su cargo alguna asignatura. La

presidirá el Profesor Guía y actuará como Secretario el Profesor designado por la Junta, para el período de un año.

Art. 23.- A más de lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Educación, la Junta de Curso tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

a) Proponer al Vicerrectorado con la oportunidad debida, medidas para mejorar la disciplina y el rendimiento de los alumnos ya sea en forma particular o general.
b) Las resoluciones de la Junta de Curso se tomará por mayoría simple, en caso de empate se resolverá de acuerdo con el voto del Profesor Guía o de quien dirige la Junta.
c) Las resoluciones de la Junta de Profesores de Curso constarán en el acta respectiva, la misma que es suscrita por el Profesor Guía y el Secretario. Se pondrá en conocimiento del Rector máximo tres días laborables después de realizada la Junta.

D.- DE LA JUNTA DE DIRECTORES DE AREA

Art. 24.- La Junta de Directores de Area estará integrada por todos los Directores de Area, designados por el Consejo Directivo y por el Jefe del Departamento de Orientación; la presidirá el Vicerrector.

Art. 25.- Además de los deberes y atribuciones establecidas en el Reglamento General de la Ley de Educación, le corresponde:

a) Aprobar los planes de trabajo de las áreas, antes de iniciarse el año lectivo.
b) Sugerir al Consejo Directivo, actividades de mejoramiento profesional, tomando en cuenta las características generales y particulares de las áreas.
c) Recomendar al Consejo Directivo la adquisición de materiales y recursos para el proceso enseñanza-aprendizaje.

Art. 26.- Sesionar ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente previo la convocatoria del Vicerrectorado.

E.- DE LA JUNTA DE PROFESORES DE AREA

Art. 27.- La Junta de Profesores de Area estará integrada por los Profesores de las asignaturas correspondientes a un área académica. El director de esta Junta será designado por el Consejo Directivo de entre sus miembros.

Art. 28.- A más de los deberes y atribuciones establecidos en el Reglamento General de la Ley de Educación, le corresponde:

a) Elaborar el plan anual de área, entre el quince y treinta de septiembre, en relación con el nuevo año lectivo y presentarlo a la Junta de Directores de Area.
b) Preparar las pruebas objetivas para los exámenes trimestrales y los procedimientos adecuados para otros casos de evaluación y someterlos a la aprobación del Vicerrector por parte de cada Director de Area.
c) Preparar las pruebas de diagnóstico y evaluarlas en la primera sesión de área.
d) Sesionar ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente previa la convocatoria del Vicerrector o del Rector.
e) Organizar mesas redondas, debates, disertaciones, concursos, etc.
f) Sugerir la compra de materiales necesarios.

F.- CONSEJO DE ORIENTACION Y BIENESTAR ESTUDIANTIL COBE

Art. 29.- Es un organismo técnico y asesor encargado de impulsar y dinamizar la orientación educativa y los servicios destinados al Bienestar Estudiantil en el establecimiento.

Art. 30.- El Consejo de Orientación y Bienestar Estudiantil estará integrado por el Vicerrector que lo presidirá, el Coordinador del Departamento de Orientación, el Inspector General, un representante de los Profesores Guías por cada ciclo.

Art. 31.- Corresponde al Consejo de Orientación y Bienestar Estudiantil además de lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Educación y el Reglamento de Orientación Educativa y Vocacional y Bienestar Estudiantil, las siguientes:

a) Reunirse en forma ordinaria una vez por mes, de manera extraordinaria, previa la convocatoria del Vicerrector.
b) Elaborar el plan anual de trabajo dentro de los quince días posteriores al inicio del año escolar y someterlo a consideración del Consejo Directivo.
c) Coordinar las acciones del Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil para el escogitamiento de la especialización de los alumnos.
d) Velar porque las actividades prácticas estén relacionadas con la especialidad que ofrece la institución.

G.- DEPARTAMENTO DE ORIENTACION Y BIENESTAR ESTUDIANTIL

DOBE

Art. 32.- El Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil, es un organismo técnico, docente; responsable de: Investigar, planificar, organizar, ejecutar, coordinar, asesorar y evaluar los objetivos y acciones de Orientación y Bienestar Estudiantil, en concordancia con el Plan Institucional, con la participación directa de todos sus miembros y más agentes educativos de la institución y el apoyo de la comunidad en general. Funcionará en los Ciclos Básico y Diversificado.

Art.33.- Estará integrado por los profesionales que establece el art. 21 del Reglamento de Orientación Educativa, Vocacional y Bienestar Estudiantil.

Art. 34.- Son deberes y atribuciones del Departamento de Orientación y Bienestar Estudiantil, a más de los establecidos en el art. 22 del Reglamento de Orientación Educativa, Vocacional y Bienestar Estudiantil, las siguientes:

a) Elaborar el plan anual de actividades y el informe final de labores.
b) Asesorar a los Profesores Guías de Curso.
c) Aplicar los instrumentos psico-pedagógicos y los procedimientos científicos para la selección, ingreso de estudiantes y organización de paralelos.
d) Recopilar datos psicológicos de los alumnos.

e) Realizar labores de Orientación y Consejería Vocacional y Profesional.
f) Asesorar las actividades del Consejo de Curso.
g) Participar en las Juntas de Curso con los criterios orientadores, determinados por el departamento.
h) Desarrollar actividades para prevenir problemas de rendimiento y comportamiento de los alumnos.
i) Realizar el seguimiento correspondiente a los casos especiales de conducta y aprovechamiento.
j) Organizar actividades que propendan a prevenir problemas sociales.
k) Orientar casos especiales de hogares en conflicto.
l) Realizar un estudio socioeconómico de los alumnos.
m) Asesorar sobre Asociación de Clase a los profesores guías cuando lo requiera.
n) Llevar registros individuales y de grupo de los alumnos asistidos.
o) Efectuar las investigaciones que fuesen requeridas.

Art. 35.- Corresponde al Coordinador del DOBE , a más de lo determinado en el Art. 23 del Reglamento de Orientación Educativa Vocacional y Bienestar Estudiantil, lo siguiente:

a) Organizar las actividades del Departamento.
b) Preparar con el personal a su cargo el Plan Anual de Labores, y presentarlo al Consejo de Orientación en los quince primeros días del mes de octubre.
c) Presidir la comisión asesora del Consejo Estudiantil.

VII.- DE LAS COMISIONES PERMANENTES:

Art.36.- Para coadyuvar al mejor éxito en los campos pedagógicos, científico, cultural, tecnológico, deportivo y en el cumplimiento de los objetivos institucionales se conforman comisiones permanentes y ocasionales. Las comisiones no tienen facultades resolutivas, son organismos de consulta, asesoramiento y colaboración con el Rector, Vicerrector y Consejo Directivo; por consiguiente los planes, programas, sugerencia, insinuaciones, etc.; que hicieren, no tienen carácter obligatorio mientras no sean aprobados por el Consejo Directivo, el mismo que puede modificarlos o prescindir de ellos si lo juzga oportuno.

Art. 37.- Todas las comisiones permanentes serán presididas por el Vicerrector, con excepción de la comisión asesora del Consejo Estudiantil, la misma que será coordinada por el Orientador.

Art. 38.- Estará integrada por tres miembros, debiendo elegirse internamente el Secretario.

Art. 39.- Se establece las siguientes comisiones permanentes:
a) Técnico- pedagógica
b) De Disciplina
c) De Asuntos Sociales, Recreación y Deportes.
d) De ornato, Higiene y Adecuaciones.
e) Cultural y Defensa Civil
f) Asesora del Consejo estudiantil.

Se organizarán comisiones y clubes de acuerdo a las necesidades institucionales.

A.- DE LA COMISIÓN TÉCNICO-PEDAGÓGICA.

Art. 40.- La Comisión Pedagógica coadyuvará en la orientación del proceso educativo de la institución. Estará presidida por el Vicerrector, y conformada por los Directores de Área y el Coordinador del DOBE.

Art. 41.- Son deberes y atribuciones de la Comisión Técnico-Pedagógica:

a) Asesorar al Rector, Vicerrector, Consejo Directivo sobre aspectos pedagógicos.
b) Colaborar con el DOBE en la orientación vocacional de los alumnos, para que estos se encuentren a sí mismos y opten por la especialización que mejor se ajuste a sus aptitudes e intereses.
c) Analizar las resoluciones de las juntas de curso en lo relativo a problemas técnico-pedagógicos, presentar un informe al Vicerrector, aconsejar las medidas más acertadas.

B.- DE LA COMISIÓN DE DISCIPLINA

Art.42.- La Comisión de Disciplina es un organismo administrativo y de asesoramiento, no de decisión, estará integrada por el Vicerrector e Inspector General, el Director del Departamento de Orientación y un representante de los Dirigentes de Curso uno por cada ciclo.

Art. 43.- Los miembros de la Comisión de disciplina designados por el consejo directivo, durarán un año lectivo en sus funciones y podrán ser reelegidos a criterio del Consejo Directivo. Se entrará en funciones el momento en que reciban el nombramiento.

Art.44 .- Los objetivos generales de la Comisión de Disciplina son:

a) Velar por el buen comportamiento de los estudiantes dentro y fuera del plantel.
b) Estimular la práctica de hábitos personales y sociales.
c) Corregir comportamientos individuales o grupales incompatibles con los principios disciplinarios, éticos y de buenas costumbres.

Art. 45.- Son deberes y atribuciones de la Comisión de Disciplina:

a) Sesionar ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente previa convocatoria del Rector o del Presidente de la Comisión.
b) Sugerir al Rector al Consejo Directivo los estímulos y distinciones que deban concederse a los alumnos de cada curso que se distingan pos su comportamiento.
c) Conocer los actos o hechos graves de indisciplinas cometidos por los estudiantes en forma individual o colectiva.
d) Recabar la más amplia y completa información relacionado con los actos de indisciplina graves que llegare a su conocimiento.
e) Sugerir a la Junta de profesores respectiva, con la documentación sustentatoria correspondiente, la sanción que debe aplicarse, para que la junta de el trámite correspondiente.
f) Conocer actos o hechos de indisciplina que no estuvieren contemplados en le Reglamento general de la Ley de Educación.

Art. 46.- Para la selección de los alumnos acreedores a los estímulos o distinciones a los que se refiere el artículo anterior, literal b), la comisión tomará en cuenta lo siguiente:

a) El candidato será propuesto por el Dirigente del Curso y en acuerdo con el Inspector del Curso.
b) El alumno para ser acreedor a este estímulo deberá tener una asistencia y un comportamiento ejemplar.
c) No haber sido llamado la atención por el uniforme.
d) El candidato deberá haber demostrado hábitos de cortesía, cumplimiento y respeto para con las autoridades, profesores y compañeros.
e) La Inspección certificará los aspectos requeridos para hacerse acreedores al estímulo.
f) La inasistencia justificada no será motivo para excluirle de este estímulo.
g) La comisión realizará la selección de alumnos acreedores del estímulo, quince días antes del acto.

Art.47.- La Comisión de Disciplina conocerá y tratará actos que atenten contra la moral, el buen comportamiento social, por daños materiales a la institución, o por actos que perjudiquen el prestigio del Plantel.

Art. 48.- Las denuncias, de los actos graves de indisciplina será presentada por escrito al Rectorado con una copia para el archivo de Secretaría.

Art. 49.- El Rector entregará la denuncia original a la Comisión de Disciplina, para su conocimiento y trato respectivo.

Art. 50.- Recibida la denuncia el presidente de la Comisión dispondrá de setenta y dos horas para convocar a sesión y tratar el problema.

Art. 51.- Instalada la sesión, el Secretario dará lectura a la denuncia, y la comisión calificará si el hecho denunciado es de su competencia, caso contrario devolverá la denuncia al Rectorado.

Art. 52.- El presunto autor, acogiéndose al derecho de defensa, presentará pruebas de descargo, personalmente o por medio de su representante, en los tres días siguientes a su notificación.

Art. 53.- La notificación se realizará por escrito, por el Secretario de la Comisión, señalando día y hora de comparecencia. Si el alumno se negara a firmar la notificación, el Secretario dejará constancia de esa actitud.

Art. 54.- Las resoluciones se tomarán por mayoría simple de sus miembros, haciéndole conocer de inmediato al Profesor Guía y al Padre de Familia o representante.

Art. 55.- Son deberes y atribuciones del Presidente de la Comisión:

a) Presidir las reuniones de la Comisión.
b) Coordinar la elaboración del Plan anual de actividades a realizarse durante el año lectivo.
c) Suscribir el plan y los informes de la comisión.
d) El informe deberá ser presentado al Vicerrector al término de cada trimestre o cuando lo considere necesario.

Art. 56.- Son deberes del Secretario:

a) Convocar y consultar el quórum en cada sesión.
b) Llevar las actas de las sesiones de la comisión, con sus acuerdos.

Art. 57.- Son atribuciones y deberes de los miembros de la Comisión de Disciplina:

a) Intervenir con voz y voto en las deliberaciones y resoluciones de la comisión.
b) Cumplir con las comisiones que les fueren encomendadas.
c) Asistir puntualmente a las sesiones.
d) Guardar absoluta reserva en los trámites y resoluciones de la comisión.
e) Velar porque las resoluciones se tomen con absoluta justicia, apegadas a los principios morales y educativas.

C.- DE LA COMISION DE ASUNTOS SOCIALES, RECREACION Y DEPORTE

Art. 58.- Los objetivos de esta comisión son:

a) Mantener la unidad, cooperación y solidaridad entre el personal que labora en la institución.
b) Fomentar la práctica del deporte.

Art. 59.- Son deberes y atribuciones de la Comisión de Asuntos Sociales y Deportivas:

a) Elaborar el plan de actividades anual.
b) Organizar los actos sociales en coordinación con los guías de curso y profesor.
c) Organizar los juegos deportivos internos e intercolegiales.
d) Evaluar el cumplimiento de actividades al término de cada trimestre.
e) Presentar al Vicerrector el informe anual de actividades.
f) Organizar el paseo de fin de año.

D.- DE LA COMISION DE ORNATO, HIGIENE Y ADECUACIONES

Art. 60.- Esta comisión es la encargada de velar por la conservación, ornato, higiene y adecuaciones de la estructura y áreas físicas de la Institución, como cuestión fundamental para el más cómodo y mejor desenvolvimiento del personal que integra la institución.

Art. 61.- Son deberes y atribuciones de al Comisión de Ornato, Higiene y Adecuaciones:

a) Cuidar de la buena conservación del local, el mobiliario y solicitar oportunamente las reparaciones que considere necesarias.
b) Organizar charlas, campañas y otros actos formadores y educativos para los alumnos con el fin de que adquieran hábitos de aseo e higiene.
c) Integrar en los cursos con la colaboración de los Inspectores, comités de control diario de aseo e higiene personal y presentación de los alumnos.
d) Organizar en coordinación con el Area de Ciencias Naturales, charlas sobre temas de Educación e Higiene Sexual, Orientación sobre Dietética y Alimentación.
e) Sugerir a las Autoridades del Plantel las adecuaciones que juzgare necesarias en la planta física de la institución.

f) Exigir que las dependencias higiénicas de la institución mantengan condiciones de aseo y funcionamiento correctas.

E.- DE LA COMISIÓN CULTURAL Y DEFENSA CIVIL.

Art. 62.- La Comisión Cultural y Defensa Civil es la encargada de planificar las actividades culturales en las que intervendrán el plantel. Además, es responsable de organizar, orientar y coordinar las actividades de Defensa Civil especialmente entre los estudiantes.

Art. 63.- Son deberes y atribuciones de la Comisión Cultural y Defensa Civil:

a) Propender al adelanto de la institución en los campos cultural, científico y tecnológico.
b) Elaborar el calendario de fechas cívicas, patrias y las de significado internacional, y formular los respectivos programas de conmemoración incluyendo el calendario de conferencias y los profesores responsables.
c) Planificar y organizar las sesiones solemnes y recabar la ayuda de otras comisiones que, por su objetivo específico tuviere relación con el acto.
d) Auspiciar y fomentar el intercambio cultural, científico, tecnológico, artístico con otros establecimientos de la ciudad, del país o del exterior.
e) Estimular a los alumnos para que ejerciten las expresiones escritas y orales a través de concursos internos, participación en concursos intercolegiales.
f) Organizar a los estudiantes en comisiones para el cumplimiento de actividades, prevención y atención en casos de emergencia.
g) Programar las acciones tendientes a la capacitación de los estudiantes en la prevención de riesgos y atenciones a la comunidad educativa.
h) Elaborar conjuntamente con los estudiantes, el plan de emergencia para la institución.
i) Dictar normas oportunas y efectivas que orienten a los estudiantes y comunidad dependiente en caso de emergencia.

F.- DE LA COMISIÓN ASESORA DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

Art.- 64.- Son objetivos de esta comisión:

a) Contribuir en la formación cívica de los alumnos.
b) Fomentar la práctica de los valores sociales en el alumnado y en el Colegio en general.

Art.- 65.- Son deberes y atribuciones de esta comisión:

a) Contribuir en la formación cívica de los alumnos.
b) Organizar el proceso electoral.
c) Organizar el acto de posesión de la Directiva de Asociación Estudiantil.
d) Presentar el informe anual en la última semana de Junio.

VIII. DEL PERSONAL DE INSPECCION Y DOCENTE

A.- DEL PERSONAL DE INSPECCION.-

Art. 66.- Son deberes y atribuciones del Personal de Inspección , a más de las señaladas en el Reglamento General de la Ley de Educación las siguientes:

a) Revisar diariamente los leccionarios de curso a su cargo.
b) Elaborar el resumen diario de asistencia de los alumnos y profesores y presentarlo al Inspector General.
c) Informar a los padres o representantes cuando se atrasen en forma reiterada y cuando haya inasistido dos días consecutivos sin justificación.
d) Controlar la presentación de los uniformes y la presentación personal de los estudiantes.
e) Notificar a los padres o representantes cuando hayan concurrido al Plantel sin uniforme.
f) Consignar la nota trimestral de conducta de los alumnos de curso a su cargo.
g) Participar en las Juntas de Curso.
h) Incentivar a los alumnos para la buena conservación y aseo del local, mobiliario, equipos, laboratorio y material de enseñanza de la institución.
i) Presentar al Rector mensualmente un resumen de la asistencia de los alumnos.

j) Distribuir el trabajo del personal de servicio y someterlo a la aprobación del Rector.
k) Integrar la Comisión de Disciplina y actuar como Secretario (Inspector General).
l) Diseñar y elaborar técnicas de control para el personal docente, administrativo, de servicio y alumnado.

B.- DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 67.- A más de los establecidos en el Reglamento General de la Ley de Educación, son deberes y atribuciones de los profesores los siguientes:

a) Mantener el respeto y las buenas relaciones con las autoridades, compañeros, alumnos y personal de servicio.
b) Velar y propender al mejoramiento del prestigio del Colegio.
c) Dictar conferencias según horario establecido.
d) Preparar con los alumnos el periódico mural, de acuerdo al cronograma de actividades.
e) Receptar pruebas y exámenes trimestrales y supletorios.
f) Incentivar la práctica de los principios morales y las buenas relaciones humanas con los alumnos.
g) Entregar en Secretaría las calificaciones mensuales en la fecha establecida.
h) Respetar la personalidad de los alumnos y su integridad física.
i) Estar presentes junto al curso respectivo en la formación, en los actos cívicos u otros eventos que se los requiera.
j) Cumplir con el contrato establecido con la Fundación.
k) Concurrir puntualmente a cumplir con sus obligaciones, para lo cual asistirán por lo menos con 5 minutos de anticipación a la hora que le toque laborar.
l) Cumplir con responsabilidades y profesionalismo con la carga horaria y las otras actividades asignadas en la distribución de trabajo, evitando desperdiciar energía, tiempo y oportunidades.
m) Procurar el mejoramiento profesional en forma permanente.
n) Atender las sugerencias y recomendaciones técnico – pedagógicas de la Junta de Profesores de Area, Directores de Area y más autoridades.
o) Entregar en la primera semana de clases del mes de noviembre, la programación didáctica anual y por unidades de la materia a su cargo.

p) Evaluar a los alumnos en forma sistemática, permanente y científica, utilizando instrumentos técnicamente elaborados.
q) Llevar el registro de asistencia y aprovechamiento al día, de los estudiantes a su cargo.
r) Responsabilizarse por la disciplina de los alumnos en el aula, laboratorio y otros; ayudar a mantener la disciplina de los estudiantes dentro y fuera del plantel.
s) Organizar cursillos y/u otras actividades de recuperación pedagógica, bajo la supervisión de las autoridades.
t) Crear un ambiente de comprensión, seguridad y tranquilidad a los estudiantes, para el cumplimiento de sus actividades y el desarrollo de su personalidad.
u) Firmar los leccionarios u hojas de control didáctico, llevándolo en forma adecuada, con todos los datos que se establece.

Art. 68.- Prohibiciones al Personal Docente:

Se prohibe:

a) Hacer proselitismo político en la institución, utilizar a los alumnos con este fin.
b) Solicitar cuotas a los alumnos o padres de familia, sin previo análisis, justificación y autorización de las autoridades superiores.
c) Asistir en estado etílico al Plantel.
d) Consumir bebidas alcohólicas en el Plantel.
e) Utilizar a los alumnos en beneficio personal y que no esté ceñido al Reglamento General de la Ley de Educación.
f) Establecer relaciones amorosas con el alumnado.
g) Improvisar cuadros de calificaciones durante el desarrollo de las Juntas de Curso, sin atender a las exposiciones de los miembros de la Junta.
h) Atender a padres de familia en otro ambiente inapropiado, que no sea la Sala de Profesores.
i) Encargar materiales a los alumnos para llevar a la Sala de Profesores.
j) La permanencia frecuente en la Sala de Profesores durante los recreos, sino buscar el contacto con los alumnos en distintos ambientes.
k) El uso de papel membretado de la Institución para trámites que no sean los exclusivamente legales pertinentes.
l) Informar a padres de familia y alumnos asuntos tratados exclusivamente en las Juntas de Curso.

Art. 69.- El incumplimiento de las disposiciones, obligaciones y prohibiciones serán sancionadas de la siguiente manera:

a) Amonestación verbal en la primera vez.
b) Amonestación escrita en la segunda vez.
c) Multas en las dos posteriores.
d) En caso de reincidencia, se llevará a conocimiento del Consejo Directivo, para luego poner en conocimiento del caso a la Fundación, para los fines consiguientes.
e) Las multas se aplicarán de acuerdo a la siguiente escala:

- Por la inasistencia injustificada, el valor proporcional a cada hora, según el sueldo total.
- Por el atraso injustificado de 5 minutos se descontará la mitad del valor hora clase. Pasado este tiempo trabajará sin remuneración.
- Para el Personal Administrativo y de Servicio, la inasistencia injustificada, la multa será de un día de sueldo, y por el atraso de más de 15 minutos el 5% de un salario mínimo vital.
- Por la no entrega de calificaciones mensuales y trimestrales el 5% de un salario mínimo vital, por cada día de atraso.
- Por el incumplimiento en la entrega de las planificaciones didácticas, pruebas trimestrales, el 5% del salario mínimo vital.
- Por el incumplimiento de sus obligaciones el Personal Administrativo y de Servicios el 10% de una salario mínimo vital.
- Si el profesor faltare a los programas que realiza el Colegio, con motivo de fiestas cívicas, patronales, etc., será multado con el 10% del salario mínimo vital vigente.
- El incumplimiento a la recepción de exámenes de grado serán multados con el 10% de un salario mínimo vital y serán reemplazados de inmediato.
- Si el profesor arbitrariamente adelantare o retrasare la recepción de exámenes, será sancionado con el equivalente al 5% del salario mínimo vital.
- Si los profesores no entregaren las calificaciones hasta 8 días de haber sido receptados, el rector está facultado para designar a otro profesor para la recepción de los respectivos exámenes.
- El valor de las multas se destinarán a actividades sociales y culturales de los Profesores y Personal Administrativo.

Art. 70.- El incumplimiento de las obligaciones por parte del personal de servicio y de mantenimiento será sancionado de la siguiente manera:

a) Falta de aseo en las aulas, y del local en general, con el 5% del salario mínimo vital vigente.
b) Pérdidas de objetos del plantel, reposición de los mismos.
c) Abandono del local sin justificación, el 5% del salario mínimo vital.
d) Por el uso indebido del local, el 10% del salario mínimo vital vigente.
e) Por la falta de respeto a las Autoridades y Profesores del colegio, serán cancelados previo a la investigación y trámites legales.

IX.- PERSONAL ADMINISTRATIVO

DE LA SECRETARIA

Art. 71.- Son deberes y atribuciones del personal de Secretaría, a más de las establecidas en el Reglamento General de la Ley de Educación, los siguientes:

a) Asistir puntualmente al establecimiento, según contrato firmado por la Fundación.
b) Responsabilizarse de la recepción, tramitación y despacho de todo documento relacionado a la actividad educativa: Matrículas, certificados, calificaciones trimestrales y finales de cada curso.
c) Mantener actualizado y al día el cuadro de calificaciones trimestrales y finales de cada curso.
d) Colaborar y asesorar a las autoridades y profesores en todo lo relacionado con la elaboración y trámites de documentos oficiales.
e) Asistir con voz y sin voto a toda reunión convocada por las autoridades y llevar las actas correspondientes.
f) Cumplir las comisiones y trabajos que le fueren encomendadas.
g) Realizar las convocatorias escritas de cuerdo a las disposiciones del Rector.

h) Mantenerse al día en el conocimiento de la legislación escolar, a fin de que se cumpla correctamente con las disposiciones emanadas por Régimen Escolar.
i) Las vacaciones se tomarán de acuerdo al Código de Trabajo.

DE LA COLECTURIA

Art. 72.- A más de los establecidos en el Reglamento General de la Ley de Educación en los Art. 130 y 131, la Colecturía del plantel es la responsable de los informes que deba presentar a la Tesorería de la Fundación quien facilitará los fondos operativos para la institución.

X.- SERVICIOS GENERALES

DEL LABORATORIO

Art. 73.- Le corresponde al Profesor encargado del Laboratorio, las siguientes disposiciones:

a) Es la persona responsable directa del deterioro y la pérdida de los materiales a él confiados previo inventario.
b) Solicitar con anticipación a quien corresponda, los materiales necesarios para su adquisición.
c) Organizar técnicamente el Laboratorio, de manera que facilite su utilización.
d) Presentar al Vicerrectorado el informe anual de labores del servicio de Laboratorio.

DE LA BIBLIOTECA

Art. 74.- Se establece el funcionamiento de la Biblioteca, la misma que atenderá en el horario de 07h15 a las 16h00, en los días laborables, bajo la responsabilidad del bibliotecario.

Art. 75.- Le corresponde al bibliotecario cumplir las siguientes disposiciones:

a) Organizar el inventario y la codificación de todas las obras.

b) Crear sistemas de control de ingreso y egreso de todas las obras.
c) Emplear sistemas ágiles para el uso de obras por parte de los estudiantes.
d) Establecer estímulos para la utilización de la Biblioteca por parte de profesores y alumnos.
e) Comunicar oportunamente las dificultades en la entrega de libros por parte de los usuarios.
f) Los libros que no sean devueltos en las condiciones que fueron prestados y los que se den por perdidos, serán repuestos por el alumno o profesor responsable.
g) El bibliotecario mantendrá la disciplina permanentemente, demostrando a los estudiantes cordialidad, buen trato y conocimiento de sus funciones.
h) Organizar técnicamente la biblioteca, de manera que facilite la consulta.
i) Comunicar en forma inmediata al Rector, cualquier novedad que se presentare.
j) Responder a las pérdidas y/o deterioro de los libros, salvo que justifique plenamente ante el Rector su inculpabilidad.
k) Informar al Rector sobre las obras no existentes y que son requeridas con frecuencia por los estudiantes, para su adquisición inmediata.
l) Presentar al Vicerrectorado el informe anual de labores del servicio de Biblioteca.

CONSERJERIA

Art. 76.- Les corresponde a los conserjes las siguientes disposiciones:

a) Son los responsables de la seguridad, del aseo y control permanente de los bienes muebles e inmuebles del establecimiento.
b) Abrirá las puertas de acceso al establecimiento a las horas señaladas por las autoridades del plantel, manteniendo cerradas durante los días de vacaciones y en horas no laborables.
c) No permitirá que ninguna persona extraña ingrese al establecimiento, a los que se presenten les conducirá a Inspección para que dispongan la entrevista que necesitan.

d) Cumplirá las órdenes dadas por autoridades y personal administrativo, evitando las que sean de índole personal.
e) Su presentación personal será correcta y su trato será culto y cordial con alumnos, padres de familia, profesores, personal administrativo y todas aquellas personas que visiten el Plantel.
f) Guardará reserva de los asuntos internos del Plantel, de los cuales se haya informado, así como participará a las autoridades respectivas sobre cualquier novedad que vaya en contra del establecimiento.
g) En todos los actos culturales, deportivos, sociales deberá tener adecuado los materiales y ambientes con la debida anticipación.
h) Será encargado de realizar la entrega de correspondencia y labores a él encomendadas.
i) El Consejo Directivo elaborará otras disposiciones y reglamentos de acuerdo a las necesidades del plantel.

DEL BAR

Art. 77. El bar estudiantil como un servicio al alumnado propenderá siempre a la defensa de la economía, la salud y la nutrición; con este fin le corresponde cumplir lo siguiente:

a) Los productos que se expenden deben ser controlados en el aspecto higiénico y sanitario;
b) Los valores de los productos serán expuestos en una cartelera visible del bar.
c) Cualquier acción que emprendan las personas responsables del servicio, deberán contar con la aprobación de las autoridades superiores.

XI. DE LOS ALUMNOS

Los fines de la educación hacen referencia a una formación integral, moral y de sentido social, basado en los principios de nacionalidad, democracia, justicia social, paz, defensa de los derechos humanos, conciencia cívica e identidad personal.

Es obligación del Colegio “Mena del Hierro”, crear las condiciones necesarias para desarrollar en los estudiantes sus potencialidades, el crecimiento físico e intelectual, que posibilite

la autorealización, el respeto a la integridad personal y fortalezca el sentido de solidaridad y cooperación.

La disciplina que queremos fomentar en nuestros alumnos debe obedecer a una actitud responsable y de compromiso con la institución y la sociedad mediante el fomento y práctica de valores, espirituales, éticos y morales; buenas costumbres y hábitos que posibiliten el desarrollo de las actividades diarias con normalidad y que no se reduzca a un simple adiestramiento.

La disciplina es responsabilidad solidaria de Autoridades, Personal de Inspección, Profesores, Alumnos, Padres de Familia y demás integrantes de la comunidad educativa.

DE LOS OBJETIVOS:

GENERALES.-

Procurar el ambiente necesario que posibilite una formación integral basada en la realización personal a plenitud.

ESPECIFICOS.-

- Posibilitar la práctica permanente de valores de respeto, libertad y solidaridad.
- Establecer las acciones oportunas y de significación así como los mecanismos para su información y comunicación permanentes.
- Corregir las faltas con razonamiento, evitando a lo máximo las sanciones.

EL PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO MENA DEL HIERRO

Es objetivo de todos los integrantes del Colegio, colaborar en la formación de los alumnos, con sólida personalidad, procurando formar personas respetuosas, con la libertad de expresar sus ideas e inquietudes sin recelos ni temores, dentro y fuera del Colegio, que su presencia signifique la decisión de enfrentar el futuro con valentía en la consecución de los mejores objetivos institucionales y nacionales.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 78.- A más de lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Educación, en el Art. 141 son deberes de los alumnos los siguientes:

a) Guardar el respeto y consideración a las autoridades, profesores, personal administrativo y de servicios, padres de familia y compañeros.
b) Para ser admitido como alumno del Colegio, a un curso que no fuere Primero, no deberá estar sancionado de acuerdo a los literales f) y g) del art. 270 y acreditar un promedio recomendable en disciplina.
c) Asistir al colegio puntual y debidamente uniformados, tanto en las jornadas de clase como a todos los actos académicos, culturales, sociales y otros que el Colegio señale.
d) Justificar en forma oportuna los atrasos e inasistencias a clases. Las justificaciones de un día de inasistencia se realizarán personalmente por el representante, o por una carta con firma auténtica.
e) Las inasistencias justificadas se presentarán inmediatamente a cada profesor y serán motivo de seguimiento por parte del Departamento de Inspección y Departamento de Orientación.
f) Permanecer en el aula de clase, durante el cambio de hora y en ausencia del profesor, salvo otra disposición de la autoridad competente.
g) Los alumnos atrasados ingresarán a la segunda hora; luego de tener un asesoramiento de Inspección y Orientación.
h) Si los alumnos no traen a su representante hasta segunda citación, serán regresados a su domicilio.
i) Asistir al plantel con todos los materiales necesarios, solicitados por los profesores.
j) Cumplir con responsabilidad y puntualidad los deberes, tareas, trabajos, sean científicos, de investigación o prácticas.
k) Cuidar de la buena presentación personal.
l) Conservar limpios los ambientes tales como aulas, laboratorios, biblioteca, corredores, patios y espacios verdes de la institución.
m) Rendir el mayor respeto cívico a los símbolos patrios y a los de la institución.

n) Velar permanentemente por el prestigio y buen nombre de la institución.
o) Presentarse con su representante cuando lo fuese requerido.
p) No copiar los exámenes, ni trabajos de otros compañeros.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 79.- A más de lo contemplado en el Reglamento General de la Ley de Educación en el art. 142 son derechos de los alumnos los siguientes:

a) Los alumnos tienen derecho a participar en los actos sociales, culturales, deportivos y religiosos en representación de la institución, para lo cual contará con la autorización de las autoridades.

b) Se estimulará a los estudiantes que se destaquen en las siguientes actividades:
   - Al mejor bachiller
   - Al mejor egresado
   - Diploma por haberse destacado en diferentes campos: Social, cultural y deportivo.

c) Se designará a los abanderados y escoltas en sujeción a los art. 273 – 274 del Reglamento General de la Ley de Educación y Acuerdo Ministerial 2197 del 17 de Diciembre de 1985.

PROHIBICIONES A LOS ALUMNOS

Art. 80.- A más de lo dispuesto en el Art. 144, está prohibido a los alumnos lo siguiente:

a) Se prohibe a los alumnos estar fuera del aula en horas laborables; sin motivo justificado.
b) No esta permitido el consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas y de cualquier tipo de estupefacientes, de igual manera la tenencia de armas o material pornográfico, dentro y fuera del plantel.
c) Queda terminantemente prohibido formar algazaras dentro del aula, mala utilización del material didáctico o educativos del plantel.

d) Es prohibido a los alumnos utilizar el uniforme fuera de las horas laborables en actividades que desprestigien a la institución.
e) Se prohibe a los alumnos el llevar objetos caros y que no tengan nada que ver con sus actividades educativas.
f) Se prohibe a las señoritas y señores estudiantes, asistir al plantel exhibiendo modas y costumbres extravagantes.
g) Queda prohibido a los alumnos el convocar al Colegio a personas que nada tienen que ver con las labores educativas.
h) No está permitido el rayar o romper prendas del uniforme.
i) No inducir a los compañeros a la práctica de hábitos negativos.
j) No destruir las pertenencias del plantel.
k) No atentar contra los principios de compañerismo y solidaridad entre compañeros.

SANCIONES A LOS ALUMNOS

Art. 81.- Se aplicará lo dispuesto en los Art. 141 al 144 y del 265 al 272 del Reglamento General de la Ley de Educación.

a) Serán sancionados los alumnos con el siguiente cuadro de rebaja de notas:
   - Por tres atrasos un punto menos en conducta al trimestre
   - Por asistir al Colegio sin uniforme dos puntos menos en conducta al trimestre.
   - Por uso incorrecto o mala presentación del uniforme dos puntos menos en conducta al trimestre.
   - Inasistencias a actos cívicos, religiosos, sociales, culturales y deportivos, tres puntos menos en conducta al trimestre.
   - Indisciplina en actos cívicos, religiosos, sociales, culturales y deportivos, cuatro puntos menos en conducta al trimestre.
   - Alumnos que asistan al plantel con modas extravagantes dos puntos menos en conducta al trimestre.
   - Alumnos en bares o salas de juegos y lugares prohibidos a menores de edad dentro y fuera de la jornada escolar cinco puntos menos en conducta al trimestre.
   - Alumnos que injustificadamente salgan de clase en los cambios de hora dos puntos menos en conducta al trimestre.
   - Alumnos que no hayan justificado una inasistencia dos puntos menos en conducta al trimestre.

- Se considera falta extremadamente grave la copia en exámenes y tareas escolares; quien incurra en aquello será sancionado por la respectiva Comisión de Disciplina.
- Se sancionará con dos puntos menos en conducta al trimestre a los alumnos cuyos representantes no asistan a las convocatorias realizadas por los diferentes departamentos de la Institución.
- La destrucción y el deterioro intencionado de los bienes y muebles del Colegio, será motivo de reconstrucción o reposición, acompañada de la rebaja de puntos en conducta impuesta por la Comisión de Disciplina.

XII. ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

DE LOS CONSEJOS DE CURSO

Art. 82.- A más de lo dispuesto en los artículos del 26 al 34 del Reglamento de las Asociaciones Estudiantiles, son deberes y atribuciones las siguientes:

a) Los consejos de curso se conformarán de acuerdo con las prácticas democráticas y reconociendo los méritos de los estudiantes que habrán de ser elegidos por ejercer dignidades.
b) El profesor dirigente asesorará y orientará al consejo de curso en el desarrollo de todas las actividades y será el responsable ante las autoridades del plantel.
c) El consejo de curso no podrá desarrollar ninguna actividad dentro o fuera de la institución sin previa autorización de las autoridades del plantel.
d) Los miembros del consejo de curso se constituyen en ejemplo de disciplina, rendimiento y buenos modales dentro y fuera del plantel.

DE LA ASOCIACION ESTUDIANTIL

Art. 83.- A más de lo dispuesto en los artículos del 35 al 51 del Reglamento de las Asociaciones Estudiantiles, son deberes y atribuciones las siguientes:

a) La campaña electoral se llevará a cabo en el momento de los recreos y cuando el tribunal lo indique.
b) El día de las votaciones las listas participantes podrán hacer campaña hasta una hora antes de las elecciones.
c) Dentro del proceso de campaña se realizará el debate público entre las listas participantes.
d) La propaganda electoral será ubicada únicamente en los lugares designados por el tribunal electoral para este fin.
e) La campaña electoral estará bajo la responsabilidad de los coordinadores nombrados por el tribunal electoral.
f) Es obligatorio las presentación del plan de acción de cada una de las listas, las cuales serán presentadas dos días después de la calificación de las mismas.
g) A las veinte y cuatro horas de conocidos los resultados se realizará la proclamación de la lista ganadora.
h) Es responsabilidad de los dirigentes de curso confeccionar la urna respectiva.
i) El tribunal electoral se encargará de organizar las juntas receptoras del voto.
j) El tiempo a utilizarse para las elecciones será de una hora treinta minutos. Los escrutinios se realizarán inmediatamente después de las votaciones.
k) El coordinador con el jefe de campaña, ser responsabilizarán de nombra aun delegado de la lista para cada una de las juntas receptoras del voto.
l) Participarán en los escrutinios generales los coordinadores y jefes de campaña de cada una de las listas.
m) El tribunal electoral se encargará de dotas de patrones, papeletas, actas parciales y generales.

XI. DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

DISPOSICIONES GENERALES

Art.84.- Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Dirección Provincial de Educación.

Art. 85.- Ningún organismo personal que labora en el Colegio podrá realizar labor proselitista o política dentro de la institución ni podrá hacerlo fuera del plantel a nombre o representación del mismo.

Art. 86.- El uso del papel membretado con la denominación del Colegio, será empleado únicamente para trámites legales pertinentes.

Art. 87.- Toda encuesta o consulta a estudiantes requeridas por personas extrañas al Colegio, deberán ser autorizadas por el Director General o Rector, luego de conocer el contenido de las mismas.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Art. 88.- El presente Reglamento entrará en vigencia después de su aprobación por la Dirección Provincial de Educación.

Art. 89.- El presente Reglamento, podrá ser modificado por el Consejo Directivo.

Lic. Galo Ramos Delgado
RECTOR

Lic. Cecilia Mejía Aldás
SECRETARIA

REGLAMENTO INTERNO DE LA EVALUACION DE LA DISCIPLINA

DE LA DISCIPLINA.-

Los fines de la educación hacen referencia a una formación integral, moral y de sentido social, basado en los principios de nacionalidad, democracia, justicia social, paz, defensa de los derechos humanos, conciencia cívica e identidad personal.

Es obligación del Colegio "Mena del Hierro", crear las condiciones necesarias para desarrollar en los estudiantes sus potencialidades, el crecimiento físico e intelectual, que posibilite la autorealización, el respeto a la integridad personal y fortalezca el sentido de solidaridad y cooperación.

La disciplina que queremos fomentar en nuestros alumnos debe obedecer a una actitud responsable y de compromiso con la institución y la sociedad mediante el fomento y práctica de valores, espirituales, éticos y morales; buenas costumbres y hábitos que posibiliten el desarrollo de las actividades diarias con normalidad y que no se reduzca a un simple adiestramiento.

La disciplina es responsabilidad solidaria de Autoridades, Personal de Inspección, Profesores, Alumnos, Padres de Familia y demás integrantes de la comunidad educativa.

DE LOS OBJETIVOS:

GENERALES.-

Procurar el ambiente necesario que posibilite una formación integral basada en la realización personal a plenitud.

ESPECIFICOS.-

- Posibilitar la práctica permanente de valores de respeto, libertad y solidaridad.
- Establecer las acciones oportunas y de significación así como los mecanismos para su información y comunicación permanentes.

- Corregir las faltas con razonamiento, evitando a lo máximo las sanciones.

EL PERFIL DEL ALUMNO DEL COLEGIO MENA DEL HIERRO

Es objetivo de todos los integrantes del Colegio, colaborar en la formación de los alumnos, con sólida personalidad, procurando formar personas respetuosas, con la libertad de expresar sus ideas e inquietudes sin recelos ni temores, dentro y fuera del Colegio, que su presencia signifique la decisión de enfrentar el futuro con valentía en la consecución de los mejores objetivos institucionales y nacionales.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 73.- A más de lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley de Educación, en el Art. 141 son deberes de los alumnos los siguientes:

q) Guardar el respeto y consideración a las autoridades, profesores, personal administrativo y de servicios, padres de familia y compañeros.
r) Para ser admitido como alumno del Colegio, a un curso que no fuere Primero, no deberá estar sancionado de acuerdo a los literales f) y g) del art. 270 y acreditar un promedio recomendable en disciplina.
s) Asistir al colegio puntual y debidamente uniformados, tanto en las jornadas de clase como a todos los actos académicos, culturales, sociales y otros que el Colegio señale.
t) Justificar en forma oportuna los atrasos e inasistencias a clases. Las justificaciones de un día de inasistencia se realizarán personalmente por el representante, o por una carta con firma auténtica.
u) Las inasistencias justificadas se presentarán inmediatamente a cada profesor y serán motivo de seguimiento por parte del Departamento de Inspección y Departamento de Orientación.
v) Permanecer en el aula de clase, durante el cambio de hora y en ausencia del profesor, salvo otra disposición de la autoridad competente.
w) Los alumnos atrasados ingresarán a la segunda hora; luego de tener un asesoramiento de Inspección y Orientación.
x) Si los alumnos no traen a su representante hasta segunda citación, serán regresados a su domicilio.
y) Asistir al plantel con todos los materiales necesarios, solicitados por los profesores.

z) Cumplir con responsabilidad y puntualidad los deberes, tareas, trabajos, sean científicos, de investigación o prácticas.
aa) Cuidar de la buena presentación personal.
bb) Conservar limpios los ambientes tales como aulas, laboratorios, biblioteca, corredores, patios y espacios verdes de la institución.
cc) Rendir el mayor respeto cívico a los símbolos patrios y a los de la institución.
dd) Velar permanentemente por el prestigio y buen nombre de la institución.
ee) Presentarse con su representante cuando lo fuese requerido.
ff) No copiar los exámenes, ni trabajos de otros compañeros.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Art. 75.- A más de lo contemplado en el Reglamento General de la Ley de Educación en el art. 142 son derechos de los alumnos los siguientes:

d) Los alumnos tienen derecho a participar en los actos sociales, culturales, deportivos y religiosos en representación de la institución, para lo cual contará con la autorización de las autoridades.
e) Se estimulará a los estudiantes que se destaquen en las siguientes actividades:
   - Al mejor bachiller
   - Al mejor egresado
   - Diploma por haberse destacado en diferentes campos: Social, cultural y deportivo.
f) Se designará a los abanderados y escoltas en sujeción a los art. 273 – 274 del Reglamento General de la Ley de Educación.

PROHIBICIONES A LOS ALUMNOS

Art. 76.- A más de lo dispuesto en el Art. 144, está prohibido a los alumnos lo siguiente:

l) Se prohibe a los alumnos estar fuera del aula en horas laborables; sin motivo justificado.
m) No esta permitido el consumo de cigarrillos, bebidas alcohólicas y de cualquier tipo de estupefacientes, de igual manera la tenencia de armas o material pornográfico, dentro y fuera del plantel.
n) Queda terminantemente prohibido formar algazaras dentro del aula, mala utilización del material didáctico o educativos del plantel.

o) Es prohibido a los alumnos utilizar el uniforme fuera de las horas laborables en actividades que desprestigien a la institución.
p) Se prohibe a los alumnos el llevar objetos caros y que no tengan nada que ver con sus actividades educativas.
q) Se prohibe a las señoritas y señores estudiantes, asistir al plantel exhibiendo modas y costumbres extravagantes.
r) Queda prohibido a los alumnos el convocar al Colegio a personas que nada tienen que ver con las labores educativas.
s) No está permitido el rayar o romper prendas del uniforme.
t) No inducir a los compañeros a la práctica de hábitos negativos.
u) No destruir las pertenencias del plantel.
v) No atentar contra los principios de compañerismo y solidaridad entre compañeros.

SANCIONES A LOS ALUMNOS

Art. 77.- Se aplicará lo dispuesto en los Art. 141 al 144 y del 265 al 272 del Reglamento General de la Ley de Educación.

b) Serán sancionados los alumnos con el siguiente cuadro de rebaja de notas en disciplina:
   - Por tres atrasos un punto menos
   - Por asistir al Colegio sin uniforme dos puntos menos
   - Por uso incorrecto o mala presentación del uniforme dos puntos menos
   - Inasistencias a actos cívicos, religiosos, sociales, culturales y deportivos, tres puntos menos.
   - Indisciplina en actos cívicos, religiosos, sociales, culturales y deportivos, cuatro puntos menos.
   - Alumnos que asistan al plantel con modas extravagantes dos puntos menos.
   - Alumnos en bares o salas de juegos y lugares prohibidos a menores de edad dentro y fuera de la jornada escolar cinco puntos menos.
   - Alumnos que injustificadamente salgan de clase en los cambios de hora dos puntos menos.
   - Alumnos que no hayan justificado una inasistencia dos puntos menos.
   - Se considera falta extremadamente grave la copia en exámenes y tareas escolares; quien incurra en aquello será sancionado por la respectiva Comisión de Disciplina.

- Se sancionará con dos puntos menos a los alumnos cuyos representantes no asistan a las convocatorias realizadas por los diferentes departamentos de la Institución.
- La destrucción y el deterioro de los bienes y muebles del Colegio, será motivo de reconstrucción o reposición, acompañada de la rebaja de puntos impuesta por la Comisión de Disciplina.

Atentamente,

Lic. Wilmer Ibujés
INSPECTOR GENERAL

C.C. DIRECCION GRAL EDUC.